



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Άγιος Στέφανος, 28/05/2015

Ταχ. Δ/ση: Λ. Μαραθώνος 29

& Αθανασίου Διάκου

Τ.Κ. 145 65

Αρμόδιος Υπάλληλος: Χρυσάφογεώργη Μαρία

Τηλέφωνο: 2132030613

FAX: 2132030630

ΘΕΜΑ : Πρόσκληση για την προμήθεια α) ενημερωτικού υλικού και β) θερμικού εκτυπωτή πλαστικών καρτών και υλικοτεχνικού εξοπλισμού για την υλοποίηση του προγράμματος δημιουργίας της «Κάρτας του Δημότη».

Ο Δήμος Διονύσου, σύμφωνα με την αριθ. 157/2015 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής , πρόκειται να προβεί στην προμήθεια α) ενημερωτικού υλικού (ομάδα Α) ενδεικτικού προϋπολογισμού 2.000,00€ συμπ/νου ΦΠΑ και β) θερμικού εκτυπωτή πλαστικών καρτών και υλικοτεχνικού εξοπλισμού (ομάδα Β) για την υλοποίηση του προγράμματος δημιουργίας της «Κάρτας του Δημότη».ενδεικτικού προϋπολογισμού 3.000,00€ συμπ/νου ΦΠΑ.

Οι προσφορές θα πρέπει να αναφέρονται υποχρεωτικά για το σύνολο των προς προμήθεια ειδών(ομάδων) ή για κάθε μια ομάδα ξεχωριστά των συνημμένων τεχνικών προδιαγραφών .

Για το λόγο αυτό προσκαλούνται οι ενδιαφερόμενοι να καταθέσουν στο πρωτόκολλο του Δήμου Διονύσου σε σφραγισμένο φάκελο την οικονομική προσφορά τους για την ανωτέρω προμήθεια.

Η προσφορά θα πρέπει να κατατεθεί μέχρι και την Τετάρτη 03/06/2015, (μεταξύ 8:00πμ με 15:00μμ).

Η Αντιδήμαρχος

Στέλλα-Σοφία Μαγγίνα

Συν. :Οι τεχνικές προδιαγραφές του τμήματος Προγραμματισμού

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ
**ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**

**ΜΕΛΕΤΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ: α) ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ β) ΘΕΡΜΙΚΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΠΛΑΣΤΙΚΩΝ
ΚΑΡΤΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΗ-
ΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ “ΚΑΡΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ”**

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2015

**ΜΕΛΕΤΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ: α) ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ β) ΘΕΡΜΙΚΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΠΛΑΣΤΙΚΩΝ
ΚΑΡΤΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ “ΚΑΡΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ”**

A. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η μελέτη αυτή συντάσσεται προκειμένου ο Δήμος να προχωρήσει στην προμήθεια α) ενημερωτικού υλικού και β) θερμικού εκτυπωτή πλαστικών καρτών και υλικοτεχνικού εξοπλισμού για την κάλυψη των αναγκών υλοποίησης του προγράμματος δημιουργίας της “ΚΑΡΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ”.

Για το σκοπό αυτό ο Ανάδοχος θα αναλάβει:

1) ΟΜΑΔΑ Α

Το σχεδιασμό και την παραγωγή έντυπου ενημερωτικού υλικού στο πλαίσιο των ενεργειών προβολής, διάχυσης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των κατοίκων και επιχειρήσεων του Δήμου για τη δημιουργία και αξιοποίηση της “ΚΑΡΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ”.

Η τελική διαμόρφωση των εντύπων, ως προς τα στοιχεία που θα τυπωθούν σε αυτά, θα οριστικοποιηθεί, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των αρμοδίων υπηρεσιών.

Ειδικότερα, η παραγωγή εντύπων περιλαμβάνει, κατ’ ελάχιστον, τα κάτωθι:

- Πρόταση περιεχομένου του έντυπου υλικού (αφισών, φυλλαδίων),
- Σχεδιασμό δημιουργικού των εντύπων,
- Επιμέλεια των κειμένων και
- Εκτύπωση/παραγωγή του έντυπου ενημερωτικού υλικού.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να δώσει ιδιαίτερη βαρύτητα τόσο στο δημιουργικό, όσο και στο περιεχόμενο των εντύπων, το μέγεθός τους, το είδος τους κτλ.

Η προμήθεια έντυπου ενημερωτικού υλικού περιλαμβάνει ενδεικτικά κατ’ ελάχιστον:

1. Ενημερωτικά φυλλάδια

Ποσότητα: 10.000,00 , Διάσταση: A4 με δίπλωμα (δίπτυχο ή τρίπτυχο), Βάρος χαρτιού: 150 gr, Εκτύπωση δύο (2) όψεων, Χρώματα εκτύπωσης: 4χρωμία

2. Αφίσες

Ποσότητα: 80, Διάσταση: A3, Βάρος χαρτιού: 170 gr, Εκτύπωση μίας (1) όψης, Χρώματα εκτύπωσης: 4χρωμία

3. Αυτοκόλλητα

Ποσότητα: 800, Διάσταση: A6 (παραλληλόγραμμο ή στρογγυλό διαμέτρου περίπου 10 εκατοστών), Λευκό Βινύλιο με πλαστικοποίηση και περιμετρική χάραξη, Εκτύπωση μίας (1) όψης, Χρώματα εκτύπωσης: 4χρωμία

Τα παραπάνω δεν εξαντλούν τις κατηγορίες του έντυπου υλικού, καθώς ο Ανάδοχος μπορεί να προτείνει και όποια άλλη κατηγορία εντύπων κρίνει απαραίτητη για την επίτευξη των στόχων του Έργου.

Εφόσον παραστεί ανάγκη να προμηθευτεί ο Δήμος κάποιο ενημερωτικό υλικό που δεν αναφέρονται στη μελέτη, ο ανάδοχος θα πρέπει να το προμηθεύσει σε αντικατάσταση ανάλογης ποσότητας υπαρχόντων χωρίς να μεταβληθεί το συνολικό ποσό της ανάθεσης.

2) ΟΜΑΔΑ Β

Την προμήθεια θερμικού εκτυπωτή πλαστικών καρτών καθώς και όλου του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού για την παραγωγή της “ΚΑΡΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ” σύμφωνα με τις εξής προδιαγραφές:

Θερμικός Εκτυπωτής

- Τεχνολογίας θερμικής μεταφοράς.

- Έγχρωμης ή μονόχρωμης εκτύπωσης “από άκρη σε άκρη” καρτών τύπου CR-80.
- Εκτύπωση μονής ή διπλής όψης.
- Ταχύτητα μονόχρωμης εκτύπωσης μονής όψης: τουλάχιστον 600 κάρτες ανά ώρα.
- Ταχύτητα έγχρωμης εκτύπωσης μονής όψης: τουλάχιστον 180 κάρτες ανά ώρα.
- Ταχύτητα έγχρωμης εκτύπωσης διπλής όψης: τουλάχιστον 120 κάρτες ανά ώρα.
- Ανάλυση εκτύπωσης τουλάχιστον 300dpi.
- Τροφοδότης χωρητικότητας τουλάχιστον 100 λευκών καρτών (30 mil).
- Χωρητικότητα τουλάχιστον 40 τυπωμένων καρτών στην έξοδο.
- Αυτόματη ευθυγράμμιση μελανοταινίας.
- Οθόνη LCD τουλάχιστον 16 χαρακτήρων.
- Σύνδεση USB.
- Σύνδεση ασύρματης επικοινωνίας τύπου NFC.
- Πιστοποίηση Energy Star.
- Συμβατότητα με υπολογιστές Windows XP, Windows 7, Windows 8.

Λογισμικό σχεδίασης καρτών

- Του ίδιου κατασκευαστή με τον παραπάνω εκτυπωτή.
- Υποστήριξη εισαγωγής δεδομένων τύπου Excel και CSV.

Ψηφιακή κάμερα / φωτογραφική μηχανή (webcam)

- Υψηλής ανάλυσης (HD).
- Σύνδεση USB.
- Κλιπ στήριξης σε οθόνη TFT.

Αναλώσιμα

- 2.000 (δύο χιλιάδες) λευκές κάρτες PVC 30 mil για χρήση στον παραπάνω εκτυπωτή.
- Έγχρωμες μελανοταινίες για εκτύπωση 2.000 καρτών διπλής όψης.
- Μαύρες μελανοταινίες για εκτύπωση 2.000 καρτών διπλής όψης.
- Όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού του εκτυπωτή που απαιτούνται σύμφωνα με τον κατασκευαστή για εκτύπωση 2.000 καρτών διπλής όψης.

Εγκατάσταση - Εκπαίδευση

Ο προμηθευτής θα πρέπει να εγκαταστήσει το πλήρες σύστημα παραγωγής των καρτών (εκτυπωτή, λογισμικό, ψηφιακή κάμερα) σε κατάλληλο υπολογιστή που θα του υποδειχθεί από το Δήμο. Επίσης θα πρέπει να εκπαιδεύσει τους υπαλλήλους που θα του υποδειχθούν, προκειμένου αυτοί να είναι σε θέση να χρησιμοποιήσουν με επάρκεια το πλήρες σύστημα παραγωγής καρτών που περιγράφεται παραπάνω και να παράγουν κάρτες, φωτογραφίζοντας τον κάτοχο της κάρτας και ενσωματώνοντας στην κάρτα τη φωτογραφία του κατόχου.

B. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Το Έργο του αναδόχου έχει διάρκεια **30 ημέρες**, το αργότερο, από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Το Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης, Πληροφορικής και Διαφάνειας θα θέσει στη διάθεση του Αναδόχου κάθε πληροφορία που απαιτείται για την υλοποίηση του Έργου.

Ο Ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος για την υποβολή των Παραδοτέων και την παροχή των υπηρεσιών, που προβλέπονται στο Αντικείμενο του Έργου, εντός των προθεσμιών του χρονοδιαγράμματος.

Γ. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΟ
	ΟΜΑΔΑ Α	
1	Ενημερωτικά φυλλάδια	
2	Αφίσες	
3	Αυτοκόλλητα	
	Σύνολο Α	1.626,02
	Φ.Π.Α. 23%	373,98
	Σύνολο ΟΜΑΔΑΣ Α	2.000,00
	ΟΜΑΔΑ Β	
1	Θερμικός εκτυπωτής και υλικοτεχνικός εξοπλισμός	2.439.02
	Σύνολο Β	2.439.02
	Φ.Π.Α. 23%	560.98
	Σύνολο ΟΜΑΔΑΣ Β	3.000.00
	ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΩΝ (Α+Β) ΜΕ Φ.Π.Α.	5.000,00

Η σκοπιμότητα (αναγκαιότητα) διενέργειας των εν λόγω προμηθειών έχει εγκριθεί με την αρ. 64/2015 Α.Δ.Σ.

Η εν λόγω προμήθεια θα διενεργηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις:

- του Ν. 3463/2006 (περί «Κύρωσης του Κώδικα Δήμων & Κοινοτήτων», Φ.Ε.Κ. 114/08.06.2006 ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ) και
- της Υ.Α. 11389/93 του ΥΠ.ΕΣ (περί «Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.», ΦΕΚ 185/23.03.1993 ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ) με βάση την οικονομικότερη προσφορά.

Δ. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Η παράδοση των υλικών, εάν ζητηθεί από το Δήμο, θα γίνεται σταδιακά σύμφωνα με τις ανάγκες.

Εφόσον παραστεί ανάγκη να προμηθευτεί ο Δήμος κάποιο ενημερωτικό υλικό που δεν αναφέρεται στη μελέτη, ο ανάδοχος θα πρέπει να το προμηθεύσει σε αντικατάσταση ανάλογης ποσότητας υπαρχόντων χωρίς να μεταβληθεί το συνολικό ποσό της ανάθεσης.

Η προσφορές θα πρέπει να αναφέρονται υποχρεωτικά σε όλα τα είδη της κάθε ομάδας της μελέτης, αλλά μπορεί να αφορούν μόνο κάποια από τις ομάδες της μελέτης και όχι όλες υποχρεωτικά.

Αγ. Στέφανος, 08/04/2015

ΟΙ ΣΥΝΤΑΞΑΝΤΕΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΤΣΕΛΙΟΣ

ΟΛΓΑ ΚΑΨΟΥΡΟΥ

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΣΑΜΑΡΑ
ΑΡΧΙΤΕΚΤΩΝ ΜΗΧ.